**Dyrektor Bemowskiego Centrum Kultury w Dzielnicy**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:  
 GŁÓWNY SPECJALISTA DS. ANIMACJI KULTURY w Bemowskim Centrum Kultury   
z siedzibą w Warszawie, ul. Rozłogi 18**

**UMOWA:**

Umowa o pracę, 1/1 - etat

**Miejsce pracy:**

**Bemowskie Centrum Kultury w Warszawie, ul. Rozłogi 18**

**WOJEWÓDZTWO:**

Mazowieckie

**WYKSZTAŁCENIE:**

średnie (3 letni staż pracy) /wyższe (min. 2 letni staż pracy)

**Składanie oferty:**

Osobiście w Bemowskim Centrum Kultury w Warszawie, ul. Rozłogi 18

**Pocztą na adres:**

Bemowskie Centrum Kultury w Warszawie 01-310, ul. Rozłogi 18

**Pocztą elektroniczną na adres:**

anna.tonicka[@bemowskie.pl](mailto:anna.tonicka@bemowskie.pl) z tytułem: **„Nabór na stanowisko Główny Specjalista**   
**ds. animacji kultury”**.

Wymagane dokumenty należy opatrzyć dopiskiem: *„*Nabór na stanowisko Główny Specjalista ds. animacji kultury*”.*

**Termin składania dokumentów od dnia 19 lutego 2024 do 26 lutego 2024 r. do godz. 16:00 (liczy się data wpływu do Bemowskiego Centrum Kultury) lub do zamknięcia konkursu.**

Rozmowy z wybranymi kandydatami/kandydatkami zostaną przeprowadzone w dniach: 27.02-28.02.2024 r.

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

Zadania:

* planowanie kalendarza imprez i propozycji programowych Bemowskiego Centrum Kultury - inicjowanie wydarzeń, opiniowanie, ocena ofert
* przygotowanie i prowadzenie zajęć, warsztatów, organizacjawydarzeń jednorazowych i cyklicznych, takich jak: koncerty, festiwale, spektakle, spotkania autorskie, webinary, wywiady itp.
* **śledzenie i wdrażanie** **trendów muzycznych** w działalności kulturalnej Bemowskiego Centrum Kultury poprzez inspirowanie powstawania wydarzeń, **tworzenie contentu muzycznego zwierającego aktualności z branży muzycznej,**
* pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność programową Bemowskiego Centrum Kultur (składanie wniosków o dotacje), **w tym realizacji działań promujących trendy muzyczne** - wnioskowanie o dofinansowanie do różnych instytucji grantodawczych i urzędów;
* koordynacja edukacji kulturalnej w zakresie realizacji działań edukacyjnych, tworzenie projektów kulturalnych, w tym projektów edukacyjnych związanych z trendami muzycznymi,
* **badanie i promocja lokalnego, amatorskiego ruchu artystycznego poszukiwanie młodych talentów muzycznych poszukiwanie wspólnej przestrzeni do współpracy,**
* **nawiązywanie współpracy z artystami, menadżerami i środowiskiem artystycznym; promowanie twórczości profesjonalnej,**
* utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z organizacjami i grupami nieformalnymi współpracującymi z Bemowskim Centrum Kultury, zbieranie informacji o oczekiwaniach i potrzebach kulturalnych społeczności lokalnej;
* realizacja projektów budżetu obywatelskiego – prace organizacyjne, koordynacja, nadzór nad przebiegiem i zgodnością z założeniami
* **współpraca przy promocji wydarzeń w mediach, tworzenie materiałów do kampanii reklamowych**
* prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją wydarzeń i raportowanie

Wymagania:

* doświadczenie w samodzielnym zarządzaniu projektami (opracowywanie projektów, planów, strategii, regulaminów);
* doświadczenie we współpracy ze środowiskiem artystycznym,
* umiejętność realizacji zadań związanych z postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych;
* doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń
* predyspozycje do pracy w środowisku lokalnym;
* predyspozycje lub doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalno-oświatowej;
* umiejętność obsługi komputera i urządzeń  biurowych;
* dyspozycyjność, gotowość do pracy o różnych porach dnia, w różne dni tygodnia;

Mile widziane umiejętności:

* zainteresowania artystyczne;
* wiedza muzyczna
* „lekkie pióro”
* tworzenie oprawy graficznej lub video do wydarzeń – przed i po wydarzeniu

Predyspozycje osobowościowe:

* samodzielność i zaangażowanie;
* odpowiedzialność, rzetelność, skrupulatność;
* kreatywność, pomysłowość;
* komunikatywność i wysoka kultura osobista;
* dobra organizacja czasu pracy oraz umiejętność pracy w zespole;
* duża motywacja do pracy;
* łatwe nawiązywanie kontaktów
* odporność na stres;
* nastawienie na stałe podnoszenie kompetencji zawodowych oraz otwartość do zdobywania, uzupełniania wiedzy i umiejętności;
* umiejętność pracy ze zróżnicowanymi wiekowo grupami (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy);

Oferujemy:

* umowę o pracę;
* udział w ciekawych i różnorodnych projektach kulturalnych;
* możliwość wdrażania własnych pomysłów i rozwoju zawodowego;
* odpowiednie stanowisko i miłą atmosferę w pracy;

**Wymagane dokumenty:**

* życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego;

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:  798 991 831 (pon.-pt. 8.00-16.00)

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.